

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES

IDENTIFICACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	Departamento de Fomento y Apoyo a la Investigación
NOMBRE DE QUIEN ELABORA:	Margarita Isabel Correa Vásquez
CARGO:	Jefa del departamento de Fomento y Apoyo a la investigación
FECHA:	6 de febrero de 2024
CÓDIGO UNSPSC (ESTE SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES)	80111600

1. DESCRIPCIÓN ESTRATÉGICA DE LA NECESIDAD

(Diligencie estas casillas con base en el Plan de Desarrollo Institucional 2022-2031, consultar archivo en Excel enviado para tal fin)

1.1. Línea estratégica:	L2: Investigación Y Redes De Conocimiento Para El Desarrollo De La Sociedad
1.2 Motor de desarrollo:	M2: Investigación Y Desarrollo Científico
1.3. Proyecto:	P1: Desarrollo De La Investigación Básica Y Aplicada Con Impacto En Aspectos Sociales, Políticos, Culturales, Económicos Y/O Tecnológicos En Los Contextos Regional, Nacional E Internacional.
1.4 Viabilidad Técnica:	De acuerdo con las actividades inherentes a los procesos desarrollados al interior de la Universidad en los campos misionales, administrativos y operativos y a la ausencia de un profesional universitario, con capacidades básicas para la ejecución del objeto que se pretende contratar en la sección de gestión de Laboratorio de esta institución, se hace viable esta contratación.

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

2.1 Descripción de la Necesidad:	<p>La Vicerrectoría de Investigaciones, Extensión y Proyección Social es la unidad académico-administrativa, encargada de los procesos misionales de Investigación, extensión y proyección social, responsable de la definición de políticas para desarrollar, asesorar, apoyar y gestionar las actividades fomento de la investigación, la extensión y proyección social (Ver Artículo 6° del Estatuto de la Investigación).</p> <p>Entre las funciones asignadas a la VIEPS, en el Departamento de Fomento y Apoyo a la Investigación se destacan: 1. Promover la actividad investigativa a todos los niveles y proveer la infraestructura administrativa que garantice su efectiva realización. 2. Organizar de manera sistemática la información sobre las actividades de investigación, mediante la estructuración de bases de datos académicos, financieros y de relaciones externas. 3. Propiciar, estimular y servir de apoyo para la sistematización del conocimiento y la difusión de los resultados de investigación tanto regional como nacional e internacional. 4. Coordinar los Comités que soportan el Sistema de Investigación. 5. Impulsar y apoyar el Programa de Semilleros de la Universidad del Atlántico. 6. Planificar, organizar y promover la publicación de los resultados de las convocatorias internas, de las investigaciones y de impresos universitarios. 7. Coadyuvar en los procesos técnicos administrativos con el fin de lograr los objetivos de la Vicerrectoría de Investigaciones, Extensión y Proyección Social.</p> <p>Es menester mencionar que dentro del actuar diario de la Vicerrectoría de investigaciones, extensión y proyección social, tiene como función esencial como compromiso el de “contribuir, mediante la relación permanente y directa y a través</p>
---	--

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

	<p>del liderazgo y la gestión de procesos y programas de interacción con los diversos sectores y actores sociales, al desarrollo económico, social, cultural, científico, político, tecnológico y artístico de la nación colombiana, en general, y de la región caribe, en particular.”</p> <p>En este sentido y con el propósito de cumplir con las funciones relacionadas con los procesos misionales de Investigación, Extensión y Proyección Social, y teniendo en cuenta que la Universidad dentro de la planta de personal no cuenta con los recursos humanos necesarios, se requiere personal idóneo con la experiencia y conocimientos necesarios para apoyar el desarrollo eficiente de las actividades administrativas de la Vicerrectoría de Investigación, Extensión y Proyección Social.</p>
<p>2.2 Manifestación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta para desarrollar la actividad contractual:</p>	<p>Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario realizar un contrato de prestación de servicio debido a la insuficiencia o inexistencia de personal de planta con la competencia y formación requerida, como lo es la persona que pueda dedicarse a estas actividades con el perfil y experiencia que requiere el proyecto.</p>

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

<p>3.1. Objeto:</p>	<p>Prestar servicios profesionales para la implementación de la norma ISO 17025, BPL, Resolución 3619, ICA Resolución 001599, sistema integrado de gestión calidad, en el marco del proyecto de acreditación y/o certificación de laboratorios de investigación y apoyo técnico al Fortalecimiento de las capacidades técnicas y científicas del Laboratorio de Análisis Físicoquímico del Agua (LAFA) del Centro de Estudios del Agua (CEA) y Laboratorio de Biología molecular (LIBM) y otros en procesos de reconocimiento en la Universidad del Atlántico.</p>
<p>3.2. Perfil Requerido:</p>	<p>Formación: Profesional en ingeniería industrial, ingeniería ambiental, ingeniería química, microbiología, biología, Química y Farmacia o carreras afines.</p> <p>Experiencia: Mínimo 12 meses de experiencia profesional en procesos afines, o similares a los del objeto a contratar.</p>
<p>3.3. Plazo de Ejecución:</p>	<p>Hasta 19 de diciembre de 2025</p>
<p>3.4. Lugar de Ejecución:</p>	<p>El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en la sede Norte de la Universidad del Atlántico, ubicada en la Cra. 30 # 8 – 49 Puerto Colombia o en el sitio que lo requiera la Universidad.</p>
<p>3.5. Presupuesto Oficial Estimado:</p>	<p>El presupuesto oficial destinado para el contrato a suscribir se estima en valor de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS MIL (\$47.113.500) Moneda Legal Colombiana.</p>
<p>3.6. Forma de Pago:</p>	<p>LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios objeto del presente contrato en moneda legal colombiana, en once (11) cuotas mensuales o proporcionales por fracción de tiempo del servicio prestado, hasta por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS MIL (\$47.113.500), de la siguiente manera Una (1) dentro de los cinco días siguientes a la firma del acta de inicio por valor de \$ 4.487.000, y diez (10) cuotas iguales por valor de 4.487.000. Dicho pago se efectuará a partir de la fecha</p>

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

de iniciación establecida en el acta de inicio del contrato y dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación, en el Departamento de Gestión del Talento Humano, por parte del CONTRATISTA, de los siguientes documentos: cuenta de cobro, recibido a satisfacción de bienes o servicios firmado por el supervisor del contrato, informe de actividades sobre la ejecución del contrato, planilla pagada de aportes al sistema de seguridad social integral por EL CONTRATISTA y la factura cuando haya lugar.

3.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.7.1 Obligaciones generales a cargo del contratista:

Además de las obligaciones reguladas por el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico) el Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad conforme a la disponibilidad de tiempo que ha manifestado tener. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con LA UNIVERSIDAD.
2. Suscribir el Acta de Inicio dentro del término que sea requerido por LA UNIVERSIDAD.
3. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
4. Afiliarse a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, y realizar los trámites de afiliación a la administradora de riesgos laborales (ARL) en el Departamento de Gestión del Talento Humano de LA UNIVERSIDAD de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y mantener sus afiliaciones a salud y pensión de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003 y la Ley 1122 de 2007. Dichas afiliaciones deben acreditarse ante el Departamento de Gestión del Talento Humano de LA UNIVERSIDAD, anexando certificación de afiliación vigente, fotocopia del formulario o carné de afiliación. Este requisito es indispensable para la ejecución del presente contrato
5. El CONTRATISTA deberá efectuar y acreditar mensualmente el pago de las cotizaciones correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales (ARL), conforme al Ingreso Base de Cotización (IBC) legalmente establecido, calculado según el monto del contrato y las disposiciones normativas vigentes. La acreditación se realizará mediante la cuenta de cobro presentada al supervisor del contrato, acompañada de los soportes respectivos. Esta obligación permanecerá vigente hasta que la UNIVERSIDAD implemente un sistema de descuento directo de los aportes a la seguridad social sobre el valor de los honorarios pactados.
6. Presentar al Supervisor del Contrato los informes mensuales o periódicos, o entregables requeridos.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

7. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del Contrato, asegurando que reposen en la dependencia o área correspondiente.
8. Responder por el cuidado de los bienes y elementos que le sean entregados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del Contrato.
9. Devolver, al finalizar el Contrato, los bienes y elementos que le hayan sido entregados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del Contrato.
10. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por LA UNIVERSIDAD para el desarrollo del objeto del Contrato, ningún software sin la autorización previa de la Oficina de Informática de LA UNIVERSIDAD.
11. No sacar el software de LA UNIVERSIDAD y limitar su uso a las actividades propias del Contrato, salvo autorización previa y expresa de la Oficina de Informática.
12. No introducir modificación alguna al software instalado, sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Informática.
13. Entregar los documentos de archivo a su cargo debidamente inventariados en el formato establecido para tal efecto por LA UNIVERSIDAD.
14. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del Contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a LA UNIVERSIDAD en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
15. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del Contrato.
16. Cumplir todas las disposiciones legales en materia de uso y divulgación de información, documentación, bases de datos y protección de datos personales a los cuales tenga acceso por causa o con ocasión del presente Contrato y aún después de haberse liquidado.
17. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del Contrato, cuando sea solicitada por la entidad contratante
18. Realizar el pago de los impuestos y/o contribuciones a que haya lugar.
19. Respetar las normas y reglamentos de LA UNIVERSIDAD.
20. Realizar a la inducción del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
21. Asistir a cursos de capacitación ofrecidos por la brigada de emergencia de la Universidad del Atlántico.
22. Asistir a las capacitaciones del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
23. Cumplir con los requisitos normativos establecidos en el Decreto 1072 del 2015, Capítulo 6 –SGSST.
24. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Supervisor del Contrato y la Oficina de Control Interno y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

	<ol style="list-style-type: none"> 25. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato, tales como incapacidades que afecten el desarrollo del objeto del contrato, en tal caso estas deben reportarse vencido los 3 primeros días de la incapacidad. 26. Portar en todo momento sus elementos de protección personal que sean requeridos para la realización de las diferentes actividades objeto del presente contrato y a utilizarlos cuando sea necesario, de acuerdo con la normatividad aplicable vigente y a las normas establecidas por EL CONTRATANTE. 27. El CONTRATISTA deberá radicar las cuentas de cobro e informes de actividades, junto con sus respectivos soportes, a través de la plataforma UNIGEST, según el número de cuotas indicadas en la forma de pago, para su aprobación por parte del supervisor del contrato. Una vez realizado el pago correspondiente, el CONTRATISTA deberá proceder a la radicación de la cuenta en la plataforma SECOP II, en cumplimiento de las disposiciones contractuales y normativas vigentes. 28. En caso de que, por necesidad del servicio, el CONTRATISTA deba desplazarse fuera del departamento del Atlántico para realizar actividades relacionadas con la ejecución del contrato, la UNIVERSIDAD reconocerá los gastos de transporte y los viáticos correspondientes, conforme a la normativa aplicable y previa justificación de la necesidad del desplazamiento por parte del Supervisor. 29. Cumplir todas aquellas obligaciones adicionales que, por su naturaleza y finalidad, sean indispensables para la correcta ejecución del contrato, en concordancia con las disposiciones legales, contractuales y las directrices impartidas por la UNIVERSIDAD.
<p>3.7.2. Obligaciones específicas a cargo del contratista:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo a elaboración de documentos de la norma ISO 17025, BPL, Resolución 3619, ICA Resolución 093858, sistema integrado de gestión calidad norma ISO 17025, atendiendo las debidas actualizaciones de las normas. 2. Apoyo para realizar verificaciones de métodos analíticos en el área de su conocimiento. 3. Apoyo para realizar capacitaciones en la norma ISO 17025, BPL, Resolución 3619-2013, ICA Resolución 001599 de 2007, sistema integrado de gestión calidad norma ISO 17025, atendiendo las debidas actualizaciones de las normas 4. Apoyo para implementar nuevas técnicas analíticas de calidad 5. Seguimiento a las normativas de los laboratorios en proceso de acreditación de la Universidad. 6. Apoyo en el seguimiento y elaboración de documentos, políticas, manuales y otros, propios de la gestión de laboratorios.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES

3. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

	<p>7. Apoyo a los procesos y actividades en el marco del proyecto de acreditación y/o certificación de laboratorios de investigación.</p> <p>8. Apoyo y acompañamiento para auditorías internas a los Laboratorios de la Universidad.</p> <p>9. Apoyo técnico-administrativo en la sección gestión de laboratorios.</p> <p>10. Apoyo a la gestión de laboratorios en el diseño de portafolios de servicios y de la gestión comercial de los servicios ofertados por los laboratorios.</p> <p>11. Apoyo en los procesos administrativos y demás actividades requeridas por el Departamento de Fomento y Apoyo a la Investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Productos: <p>1. Número de apoyos en la elaboración de documentos con la norma ISO 17025, BPL, Resolución 3619-2013, ICA Resolución 093858, sistema integrado de gestión calidad norma ISO 17025.</p> <p>2. Nro. de métodos analíticos verificados</p> <p>3. Número de apoyos realizados en capacitaciones en la norma ISO 17025, BPL, Resolución 3619-2013, ICA Resolución 093858, sistema integrado de gestión calidad norma ISO 17025.</p> <p>4. Nro. de técnicas analíticas implementadas.</p> <p>5. Número de apoyos en el seguimiento y elaboración de documentos, políticas, manuales y otros, propios de la gestión de laboratorios</p> <p>6. Número de Apoyos en el diseño de portafolios de servicios y de promoción comercial de los servicios ofertados por los laboratorios</p> <p>7. Número de verificaciones de métodos analíticos realizados.</p> <p>8. Número de implementaciones de nuevas técnicas analíticas de calidad apoyadas.</p> <p>9. Número de acompañamientos a auditorías internas apoyadas.</p> <p>10. Número de ensayos microbiológicos apoyados.</p> <p>11. Número de seguimientos a normativas de laboratorios en proceso de acreditación realizados.</p> <p>12. Nro. de procesos y actividades administrativas apoyadas.</p>				
<p>3.8. Supervisión:</p>	<p>LA UNIVERSIDAD ejercerá la supervisión y control en la ejecución y avance del presente contrato a través del gestor de sección de gestión de laboratorio a su vez se denominará el SUPERVISOR del mismo. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto por los artículos 70 y 71 del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023), Ley 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.</p>				
<p>3.9. Listado de Estudios y diseños (Anexo No.)</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">Sí aplica</td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;">No aplica</td> <td style="width: 33%; text-align: right;">X</td> </tr> </table>	Sí aplica		No aplica	X
Sí aplica		No aplica	X		
<p>3.10. Fichas técnicas de Servicios (Anexo No.)</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">Sí aplica</td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;">No aplica</td> <td style="width: 33%; text-align: right;">X</td> </tr> </table>	Sí aplica		No aplica	X
Sí aplica		No aplica	X		

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	<input type="checkbox"/>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	<input checked="" type="checkbox"/>
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	<input type="checkbox"/>	ASESOR	<input type="checkbox"/>	OTRO ¿CUÁL?	

5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO

5.1. Estudio Técnico: Profesional en ingeniería industrial, ingeniería química, microbiología, biología o carreras afines.

5.2. Estudio Económico: El presupuesto oficial destinado para el contrato a suscribir se estima en CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS MIL (\$47.113.500) Fuente de financiación de los recursos: Nivel Central.

5.2.1. Gastos del contrato

El futuro contrato que se genere comprenderá necesariamente gastos de contratación y administrativos (Estampillas, pólizas y exámenes médicos de ingreso), los cuales serán asumidos por el contratista.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (Formas de Contratación) Marcar con una X

Contratación Directa Invitación Pública Contrato ≥ 500 SMLMV (Artículo 46, Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023)	Contratación Directa Contrato cuantía < 50 SMLMV (Artículo 48, Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023)	Contratación Directa Contrato cuantía ≥ 25 SMLMV (Artículo 50, Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023)	Contratación Directa (Numeral 7 Artículo 52 Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023)	Órdenes (artículo 51)
			X	

7. MECANISMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS

Nombre del amparo	Se requiere	Valor	Vigencia
Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	NO	100 % del valor del anticipo	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Devolución del pago anticipado.	NO	100 % del valor del pago anticipado	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado.	SÍ	20 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES

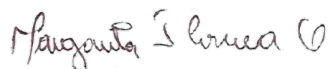
7. MECANISMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	NO	5 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo.
Estabilidad y calidad de la obra	NO	El valor de esta garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato	Igual a la duración del contrato y cinco (5) años más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	NO	El valor de estas garantías se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio.	NO	El valor y la vigencia de estas garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad civil extracontractual.	NO	5 % del valor del contrato, mínimo 200 SMMLV	Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad civil médica.	NO	Según garantía	Vigente

8. PERMISOS, TRÁMITES Y LICENCIAS

	¿Se requiere?				Observaciones
	Sí		No		
Licencia de construcción	Sí		No		
Licencia ambiental	Sí		No		
Tarjeta profesional	Sí	X	No		Si aplica.
Certificado de trabajo en alturas	Sí		No		
Otros, ¿Cuáles?	Sí		No		RETHUS u Otro

El presente estudio previo fue elaborado por la Jefa del Departamento de Fomento y Apoyo a la Investigación de la Universidad del Atlántico.



MARGARITA ISABEL CORREA VASQUEZ

Jefa del Departamento de Fomento y Apoyo a la Investigación
Departamento de Fomento y Apoyo a la Investigación

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES

CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL. La propiedad intelectual de las investigaciones y resultados de los trabajos que se efectúen en el marco de este contrato, serán de propiedad de ambas partes, salvo excepciones pactadas. La información que se recaude para el desarrollo del presente contrato, así como los informes, monografías, artículos, investigaciones y demás productos que resulten, como en el desarrollo de los proyectos que se acuerden, no podrán ser reproducidos, comercializados, ni cedidos a terceros sin previa autorización de las partes y de los autores y creadores generadores de la información o producto. Las partes de común acuerdo establecen que ambas instituciones podrán hacer uso de tales documentos para sus propios fines, dando el crédito correspondiente, respetando la confidencialidad y los derechos de autor, de propiedad intelectual y material establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decreto 460 de 1995 y disposiciones complementarias, y en especial dando cumplimiento a lo dispuesto al respecto en los convenios o contratos específicos.